

公益財団法人かながわ生き生き市民基金諸規定集

1. 役員の報酬等並びに費用に関する規程

* 2014 年 6 月 21 日改訂

2. 助成事業管理・運営規程

* 2013 年 5 月 11 日より施行

3. 助成事業の選考に関する規程

* 2013 年 5 月 11 日より施行

4. 諸謝金規程

* 2013 年 5 月 11 日より施行

5. 個人情報保護に関する基本方針

* 2013 年 11 月 16 日制定

6. 個人情報保護規程

* 2013 年 11 月 16 日施行

役員の報酬等並びに費用に関する規程

公益財団法人かながわ生き生き市民基金

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益財団法人かながわ生き生き市民基金（以下、「この法人」という）の定款第29条に基づき、役員の報酬等並びに費用の支給に必要な基準を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、評議員会で選任された役員のうち、この法人を勤務場所とする者をいう。
- (3) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 この法人は、定款第29条に基づき、役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

2 常勤及び非常勤役員には評議員会において定める総額の範囲内において、(別表)「役員報酬表」に基づき役員報酬を支給する。

3 役員などに対して、この法人より特別の任務として法人の各種委員や講師、専門相談を委嘱した場合に限り、「役員報酬表」の中の「特別の任務報酬」に基づき、報酬を支給することができる。

(報酬等の額の決定)

第4条 この法人の理事の報酬額は、(別表)「役員報酬表」のとおりとし、各々の理事の報酬額は報酬表のうちから、代表理事が理事会の承認を得て、決めるものとする。

2 この法人の監事の報酬額は、(別表)「役員報酬表」のとおりとし、各々の監事の報酬額は報酬表のうちから、監事の協議によって決めるものとする。

(報酬の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものを基本とし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

2 1項以外で、活動の都度、日当として支給する役員に対しては、その都度支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第 6 条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(通勤費)

第 7 条 役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給することができる。

(費用)

第 8 条 この法人は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うことができる。

(公表)

第 9 条 この法人は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 20 条第 1 項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第 10 条 この規程の改廃は、評議員会にて行う。

(補則)

第 11 条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 20 日から施行する。

平成 25 年 6 月 25 日改訂

平成 26 年 6 月 21 日改訂

(別表)「役員報酬表」 (単位：円)

号	月額	号	月額
0	0		
1	5,000	11	55,000
2	10,000	12	60,000
3	15,000	13	65,000
4	20,000	14	70,000
5	25,000	15	75,000
6	30,000	16	80,000
7	35,000	17	85,000
8	40,000	18	90,000
9	45,000	19	95,000
10	50,000	20	100,000

特別の任務報酬

- 1.当法人が設置する各種委員会の委員に対し、1回、10,000 円を上限に支払う。
- 2.当法人の開催するセミナー・講座の講師を委嘱した場合は、1 回、30,000 円を上限に支払う。
- 3.当法人の主催する相談・助言事業において、専門的な相談を委嘱した場合は、1 回、30,000 円を上限に支払う。

日額（日当相当）

5,000

注) 上記の日額と特別任務報酬の 1 の報酬については源泉所得税控除後の金額とする。

公益財団法人 かながわ生き生き市民基金

助成事業管理・運営規程

第一章 総 則

(主 旨)

第1条 この規程は、公益財団法人 かながわ生き生き市民基金（以下、「生き生き市民基金」という。）が行う「助成事業」の管理・運営に関して必要な事項を定める。

(「助成事業」の目的と種類)

第2条 この「助成事業」は、おおぜいの市民の意思と社会的諸資源を結集した市民基金を造成し、次の各項の目的に沿って運営し、事業を行う。

(1) 福祉たすけあい基金

①福祉たすけあい基金を通じて、福祉・たすけあいの事業や活動を行う非営利市民事業・活動団体の拡大・発展をはかるとともに、市民と市民事業・活動団体が地域の中で結びつき、市民の力で福祉・たすけあいの活動が地域内で循環するしくみをつくり、その拡がりを目指す。

(2) 事業指定助成基金

①寄付者が寄付先を選び「生き生き市民基金」を通じて寄付を行う仕組みを構築することで、自分の手で寄付をしたという実感や直接性を生みだし、寄付文化を育んでいくこと、また市民事業・活動団体へ継続的な支援を行うことを期待して行う。

②寄付を受けたい市民事業・活動団体（NPO、W.Co等）は、「生き生き市民基金」に登録申請を行い、事業毎に登録を行う。同じ団体でも複数の事業の登録を可能とする。

(3) テーマ・課題提案型基金

①テーマ・課題提案型基金の活動を通して、同様の活動・事業を行っている様々な団体が出会い、結びつくことで、ネットワークされた活動として、活動・事業を強めていくことを目的とする。

②特定のテーマ・課題を解決するために寄付を募りたい非営利市民事業・活動団体が、「生き生き市民基金」へ基金設置の提案を行う。基金設置後は、自ら主体となって寄付を集め、助成先の選考に参加するまでのトータルな活動を行う。

(4) オーダーメイド基金

①寄付をしたい団体及び個人が「生き生き市民基金」に寄付（原資の拠出）をすることで、市民事業・市民活動を支援する寄付者オリジナルの助成プログラムをつくり、寄付者の思うより良き地域社会づくりに貢献できることを目的に行う。

(助成原資)

第3条 助成事業の各基金の原資は、趣旨に賛同する市民や諸団体からの寄付金をもって造成する。

(1) 福祉たすけあい基金

①神奈川県内の地域福祉や人々同士がたすけあう関係を豊かにしていくために、神奈川内外で暮らし、あるいは働く個人や事業・活動を行う団体からの寄付を募り、基金を造成する。

(2) テーマ・課題提案型基金

①神奈川県内で活動する市民事業・活動団体、個人からの申請を受け、理事会で選考・決定し、テーマ・課題の解決に向けて基金設置を行う。

(3) オーダーメイド基金

- ①神奈川県内外で事業・活動を行う市民事業・活動団体や、法人（会社等）、個人から寄付を受け、理事会で決定して、寄付者の意志を反映させた基金設置を行う。

第二章 管理

（「助成事業の各基金」の管理）

第4条 「生き生き市民基金」理事会は、次の項を所掌する。

- (1) 「助成事業の各基金」の管理、運用に関する基本的事項
- (2) 「助成事業の各基金」の原資を確保するための寄付のよびかけに関する事項
- (3) その他、これに準ずる事項

第三章 運営

（申請及び助成）

第5条 神奈川県内で活動する市民事業・活動団体、個人からの申請を受付け、選考委員会での選考審査を経て、理事会で決定し助成を行う。

- (1) 申請団体及び個人は、理事会に申請書をもって申請する。
- (2) 申請に際し、他の同一の活動をしている団体・個人の推薦書を添付する。
- (3) 申請の受理は、毎事業年度内において、基金毎に以下のとおりとする。
 - ①福祉たすけあい常設基金：年2回
 - ②事業指定助成基金：年1回（登録申請）
 - ③テーマ・課題提案型基金：助成申請の回数は、設置した基金毎に設け、理事会にて決定する。
 - ④オーダーメイド基金：助成申請の回数は、設置した基金毎に設け、理事会にて決定する。
- (4) 各基金の申請受理に関しては、「生き生き市民基金」の事業状況等を鑑み、申請の時期や回数の変更が一時的に必要と判断される場合は理事会の審議を経て変更できる。

（申請者の資格）

第6条 申請者は基金毎に次の通りとする。

(1) 福祉たすけあい基金

- ①「生き生き市民基金」の理念及び事業・活動を理解し、神奈川県内で福祉・たすけあいの事業や活動を実践し、または立ち上げる意思のある非営利市民事業・活動団体及び個人。
- ②その他、「生き生き市民基金」が認めた団体及び個人

(2) 事業指定助成基金

- ①「生き生き市民基金」の理念及び事業・活動を理解し、神奈川県内で非営利市民事業・活動を実践し、または立ち上げる計画のある非営利市民事業・活動団体。
- ②その他、「生き生き市民基金」が認めた団体。

(3) テーマ・課題提案型基金

- ①基金設置提案者においては、「生き生き市民基金」の理念及び事業・活動を理解し、かつ神奈川県内で非営利市民事業・活動を実践する非営利市民事業・活動団体及び個人。
- ②設置基金への助成申請においては、「生き生き市民基金」の理念及び事業・活動を理解し、設

置基金のテーマ・課題に該当をする神奈川県内で非営利市民事業・活動を実践または立ち上げる計画のある非営利市民事業・活動団体及び個人。

③その他、「生き生き市民基金」が認めた団体及び個人

(4) オーダーメイド基金

①基金設置提案者においては、神奈川県内外で事業・活動を実践し、且つ「生き生き市民基金」の理念及び事業・活動を理解し、寄付を行う団体及び個人

②設置基金への助成申請においては、「生き生き市民基金」の理念及び事業・活動を理解し、設置基金の対象に該当する神奈川県内で非営利市民事業・活動を実践し、または立ち上げる計画のある非営利市民事業・活動団体及び個人。

③その他、「生き生き市民基金」が認めた団体及び個人

(認証)

第7条 事業指定助成基金は、以下の「認証」を登録前に行うことを原則とする。

(1) 認証とは、事業指定助成基金に登録をする市民事業・活動団体へ寄付者が安心して寄付を行うことができるように申請している市民事業・活動団体が適正な運営をしていることを情報開示し、一般の市民や「生き生き市民基金」が確認できる仕組みをいう。

(2) 認証にあたっては、「生き生き市民基金」に実際に提出された申請書類のほか、申請した市民活動・事業団体を訪問して実際の活動内容等の確認を行う。

(3) 認証された団体は、「生き生き市民基金」のホームページ等で認証された団体として掲示する。

(助成金基準)

第8条 助成する金額は各基金とも申請金額を上限とする

2 前項にかかわらず、次の場合には、申請額を下回って交付できる。

①助成に関する年度予算を申請額の合計が上回る場合

②内容と申請額が相当でないと判断される場合

③助成によって当該事業の自立性を損なうおそれがある場合

④その他、生き生き市民基金が判断した場合

(選考)

第9条 選考に関しては別の規程で定める。

(助成・登録及び基金設置の通知)

第10条 助成・登録及び基金設置が決定した場合は、申請者に通知する。

(助成金の交付)

第11条 助成金は、「生き生き市民基金」理事長より申請者に交付する。

(報告・公開の義務)

第12条 助成を受けた団体・個人は、助成対象となった事業・活動について事業終了後、6ヶ月以内に報告書を提出しなければならない。

2 助成団体の助成後の活動状況は、当法人のホームページ等に掲載する。

3 助成団体は助成団体のホームページや広報物等において、当法人から助成を受けていることや活動状況を積極的に公開する。

(活動への参加)

第13条 助成を受けた団体・個人は「生き生き市民基金」が企画する交流会やセミナー等に積極的に参加する。

第四章 規程の改廃等

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃の必要が生じた場合は、「かながわ生き生き市民基金」理事会の承認を経て改廃することができる。

第五章 雑 則

第15条 この規程に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

付 則 この規程は、平成25年5月11日より施行する。

公益財団法人 かながわ生き生き市民基金
助成事業の選考に関する規程

第一章 選考委員会

(選考委員会の設置)

第1条 「助成事業の各基金」において適正な助成をはかるため、理事会のもとに選考委員会を設置する。

2 選考委員会は助成事業への申請に基づき審査を行い、報告書をもって理事長に報告する。

3 選考委員会の構成は次のとおりとし、選考委員の選出は、理事会にて決定する。

イ) 学識経験者 若干名

ロ) 市民事業・活動にたずさわっている者 若干名

ハ) 寄付者 若干名 (多数の場合は、抽選で選出する)

ニ) 理事・評議員 若干名

ホ) 選考委員の総数は7～10人とする。

4 選考委員の互選により、委員長1名を置き、必要に応じて副委員長1名を置くことができる。

5 委員長は、会務を整理し、委員長に事故ある時は、副委員長がその職務を代理する。

6 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

7 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(部会の設置)

第2条 選考委員会は助成事業の各基金において、選考審査を行うための部会を設けることができる。

2 部会の委員は選考委員会において選出する。

3 部会による選考審査結果は、選考委員会委員長に報告し、選考委員会で承認とする。

第二章 選考基準

(選考基準)

第3条

1 福祉たすけあい基金

①福祉たすけあい基金の趣旨と条件に合致していること。

②地域社会のニーズや課題をふまえたうえで、課題の解決や地域社会の発展に寄与する方向性や活動内容になっていること。

③他の市民との連携や参加が期待できる事業・活動であること。

④目標、事業・活動計画、事業予算、寄付の使いみち(方針)が明確で、妥当なものであること。

⑤地域社会に情報が発信されている(発信することができる)こと。

⑥活動の報告書等がつくれること。

2 事業指定助成基金

- ①事業指定助成基金の趣旨と条件に合致していること。
- ②地域社会のニーズや課題を的確にふまえたうえで課題の解決や地域社会の発展に寄与する公益性が高い事業であること。
- ③市民との連携・参加が期待できる事業・活動であること。
- ④目的、目標、事業計画、事業予算、寄付活用方針・プランが明確で、妥当なものであること。
- ⑤継続性のある事業・活動であること。
- ⑥地域社会に団体や活動の情報が発信されていること。
- ⑦他への拡がり、波及が期待できる事業であること。

3 テーマ・課題提案型基金

(1) 基金に設置に関して

- ①「生き活き市民基金」の理念及び・事業・活動に合致し、地域社会のニーズや課題を的確にふまえたうえで課題の解決や地域社会の発展に寄与する公益性が高い基金であること。
- ②市民との連携・参加が期待できる基金であること。

(2) 助成申請に関して

- ①設置した基金の課題・テーマに該当し、課題の解決や地域社会の発展に寄与する公益性が高い事業であること。

4 オーダーメイド基金

(1) 基金の設置に関して

- ①「生き活き市民基金」の理念及び・事業・活動に合致し、地域社会のニーズや課題を的確にふまえたうえで課題の解決や地域社会の発展に寄与する公益性が高い基金となる条件があること。
- ②市民との連携・参加が期待できること。

(2) 助成申請に関して

- ①設置した基金の対象に該当し、課題の解決や地域社会の発展に寄与する公益性が高い事業であること。

第三章 選考

(選考)

第4条 選考は助成申請書類等を基に、選考基準を踏まえ、選考委員会で助成先・助成金額を選考審査する。

- 2 1項の選考審査は出席選考委員の過半数以上の賛成をもって決する。
- 3 選考を行う際、選考委員に助成申請者と直接的な利害関係がある者がいる場合は、該当の選考委員を該当する助成申請の選考過程から外して選考を行う。
- 4 選考委員長は、助成先・助成金額等の選考結果を理事長に報告をする。
- 5 選考結果に対し、理事会は意見を添えて選考委員会に再検討を求めることができる。

第四章 規程の改廃等

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃の必要が生じた場合は、「かながわ生き活き市民基金」理事会の承認を経て改廃することができる。

第五章 雑 則

第6条 この規程に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

付 則 この規程は、平成25年5月11日より施行する。

平成25年5月11日改訂

公益財団法人 かながわ生き活き市民基金 諸謝金規程

(目 的)

第1条 この規程は公益財団法人かながわ生き活き市民基金（以下、当財団という）の諸事業にて支給する諸謝金に関して基準を定め、業務の円滑な運営を目的とする。

(支給対象者及び事業内容)

第2条 諸謝金の支給対象者及び対象事業の内容については、以下の通りとする。

- ①当財団が設置する選考委員会の選考委員に対し、資料調査を含め1回（3時間程度）、10,000円を上限に支払う。
- ②当財団が開催するセミナー・講座の講師に対し、1回（2時間程度）、30,000円を上限に支払う。
- ③当財団の相談・助言事業において、専門家による専門相談を行った際に、その専門家に対し、1回（2時間程度）、30,000円を上限に支払う。
- ④その他、上記以外で当財団の事業を遂行する上で必要な諸謝金の支払いについては、上限を1回当たり50,000円までとして、理事会の決定において支払うことができることとする。

(支払方法)

第3条 諸謝金は支給対象者本人に対して支払い、現金で支給することを原則とする。

(源泉徴収)

第4条 当財団は法令の定めるところに従って定率の源泉徴収を行った後、支給対象者に諸謝金を支払う。

(本規程の公開)

第5条 本規程は、当財団のホームページ等により、公開をする。

(本規定の改廃)

第6条 本規程は、理事会の決議により改廃できる。ただし、改廃をした際は、その旨を遅滞無くホームページ等で公開をする。

(付則) この規程は、平成25年5月11日より施行する。

公益財団法人かながわ生き生き市民基金 個人情報保護に関する基本方針

公益財団法人かながわ生き生き市民基金は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益的な活動を支援したい人々と、公益的な活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、公益的な活動に必要な資金等の資源の募集と分配を行い、社会を構成するすべての主体が市民社会を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする団体です。

市民・企業など地域社会からの寄付や協力により事業活動を行う本法人にとって、個人情報を守ることは社会的責務であり、事業活動の基本であると考えます。

本法人の取得する個人情報はこの目的に沿って使用するもので、「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得

本法人は、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

2 利用目的及び保護

本法人が取扱う個人情報は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。

また、利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合をのぞいて、個人情報を第三者へ提供することは致しません。

3 管理体制

(1) すべての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。

(2) 個人情報をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。

(3) 個人情報の本人による開示・訂正、利用停止等の取扱いに関する問合せは、随時受け、適切に対応します。

また、個人情報の取扱いに関する苦情を受付ける窓口を設け、苦情を受付けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

(1) 本法人は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。

(2) 本法人が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、本法人の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、IT環境の変化等に応じて、継続的に見直し、改善します。

2013 年 11 月 16 日

横浜市港北区新横浜 2-2-15 パレアナビル 6F

公益財団法人 かながわ生き生き市民基金

理事長 鳴海正泰

公益財団法人かながわ生き生き市民基金

個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、公益財団法人かながわ生き生き市民基金（以下「当法人」という）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、当法人の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 個人情報データベース等 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合物、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。
- (3) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (4) 保有個人データ 当法人が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの以外をいう。
- (5) 本人 個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- (6) 従業者 当法人の指揮命令を受けて当法人の業務に従事する者をいう。
- (7) 匿名化 個人情報から当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所の記述等、個人を識別する情報を取り除くことで特定の個人を識別できないようにすることをいう。

(当法人の責務)

第3条 当法人は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定)

- 第4条** 当法人は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という）をできる限り特定するものとする。
- 2 当法人は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。
- 3 当法人は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

(利用目的外の利用の制限)

- 第5条** 当法人は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。
- 2 当法人は、何等かの事由により他の法人等から事業を継承することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで継承前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わないものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ないで前2条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとする。
- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 4 当法人は、前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

第3章 個人情報の取得の制限等

(取得の制限)

- 第6条** 当法人は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。
- 2 当法人は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については取得しないものとする。
- 3 当法人は、原則として本人から個人情報を取得するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等の規定に基づくとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められ

るとき。

(4) 所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができないとき。

(5) 相談、援助、指導、代理、代行等を含む事業において、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき。

4 当法人は、前項第4号又は第5号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を取得したときは、その旨及び当該個人情報に係る利用目的を本人に通知するよう努めるものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第7条 当法人は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 当法人は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、この限りでない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

第4章 個人データの適正管理

(個人データの適正管理)

第8条 当法人は、利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。

2 当法人は、個人データの漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

3 当法人は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

4 当法人は、利用目的に関し保存する必要がなくなった個人データを、确实、かつ速やかに破棄又は削除するものとする。

第5章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第9条 当法人は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- (1) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- 3 当法人は、前項第1号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

第6章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

(保有個人データの開示等)

第10条 当法人は、本人から、当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 当法人の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

2 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。

3 保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行うものとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止、等)

第11条 当法人は、保有個人データの開示を受けた者から、書面又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出をした者に対し、書面により通知するものとする。

2 当法人は、前項の通知を受けた者から、再度申出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。

第7章 組織及び体制

（個人情報保護管理者）

第12条 当法人は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、当法人における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。

2 個人情報保護管理者は、事務局長とする。

3 事務局長は、理事長の指示及び本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業員に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。

4 事務局長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。

（苦情対応）

第13条 当法人は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

2 苦情対応の責任者は、事務局長とする。

3 事務局長は、苦情対応の業務を従業員に委任することができる。その場合は、あらかじめ従業員を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

（従業員の義務）

第14条 当法人の従業員又は従業員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 本規程に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した従業員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

3 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく理事長に報告するとともに、適切な措置をとるものとする。

第8章 規程の改廃

（規程の改廃）

第15条 この規程の改廃は、当法人の理事会にて行う。

附 則

この規程は、2013年11月16日から施行する。